



REPÚBLICA DOMINICANA
**REGISTRO
INMOBILIARIO**

**Términos de Referencia para la Adquisición de Materiales
Gastables de Oficina para el Registro Inmobiliario, Dirigido a
Mipymes**

Compra Simple

Proceso RI-CS-BS-2023-042

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2023

Invitación a presentar ofertas

El **Registro Inmobiliario** les invita a participar en el procedimiento de referencia, a los fines de presentar su oferta para la **Adquisición de Materiales Gastables de Oficina para el Registro, Dirigido a Mipymes**, bajo la modalidad de **Compra simple**.

1. Sobre nosotros

El Consejo del Poder Judicial mediante Resolución núm. 008-2020 de fecha 7 de julio de 2020 creó Registro Inmobiliario, como una dependencia responsable del manejo sistémico de los órganos de naturaleza administrativa establecidos en la Ley de Registro Inmobiliario, núm. 108-05 y sus reglamentos. El Registro Inmobiliario está conformado por el Consejo Directivo del Registro Inmobiliario, la Dirección Nacional de Registro de Títulos, la Dirección Nacional de Mensuras Catastrales, y la Administración General del Registro Inmobiliario.

Como parte del proceso de la implementación del Registro Inmobiliario, ha sido creada una nueva unidad para gestionar las compras del Registro Inmobiliario. Los procesos de contratación pública del Registro Inmobiliario son regidos por la Ley núm. 340-06 y su modificación y el Reglamento del Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución No. 01-2023 del 02 de mayo de 2023 del Consejo del Poder Judicial.

2. Objeto de la Contratación

Dotar al Registro Inmobiliario a nivel nacional, de los materiales necesarios para poder cumplir con el trabajo diario asignado.

3. Normas aplicables



El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 340-06, de fecha 5 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución no. 01-2023, de fecha 02 de mayo de 2023.
- Código de ética del Poder Judicial.

4. Fuente de recursos

Los recursos para financiar el costo del servicio provienen del presupuesto del Registro Inmobiliario 2023.

5. Especificaciones técnicas

Ítem no.	Descripción de los bienes	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Imagen de referencia (si aplica)
1	Contratapas Color Azul para Expedientes 8.5 X 13	5,000	Unidad	-Cartulina color azul -Cortada en tamaño 8.5 x 13 -Sin ningún tipo de impresión -Para separar expedientes Enviar muestra para verificar color	
2	Carpetas de Expedientes 8.5 x 14	10,000	Unidad	-Carpeta de expedientes -Color azul -Tamaño 8.5 x 14 -Material: cartulina Enviaremos foto al momento de cotizar para mayor claridad	

6. Entrega de muestra

-**Fecha y hora de entrega de muestras:** las muestras deben ser enviadas hasta el día **28 de noviembre 2023** hasta las 4:00PM.

-**Lugar de entrega:** dirigirse al Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Gerencia Administrativa del Registro Inmobiliario en el 1er nivel.

***IMPORTANTE**: Es obligatorio e indispensable remitir muestra física exclusivamente para los ítems citados para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Para el resto de la oferta se debe colocar una imagen de muestra en la ficha técnica.

7. Documentación a presentar para fines de evaluación

7.1 Documentación credenciales

- A. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, el mismo deberá de estar actualizado.
- B. **Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- C. **Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (si aplica)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.
- D. **Certificación Industria, Comercio y MIPYMES** el mismo deberá de estar actualizado.

7.2 Documentación técnica

- E. **Ficha técnica**: Debe incluir la descripción detallada y fotografías de muestra de los bienes cotizados. El oferente debe presentar una oferta conforme a las especificaciones técnicas de acuerdo al numeral 5 del presente documento de términos de referencia.

IMPORTANTE: La ficha técnica debe incluirse como un documento independiente de la cotización.

- F. **Carta compromiso de entrega** de los bienes/servicios ofertados, en un plazo no mayor a 8 días laborables.

7.3 Documentación económica

- G. **Cotización**: La misma debe ser presentada a nombre del **Registro Inmobiliario (RNC: 424-00093-1)** y estar debidamente **firmada y sellada** con la fecha en la cual se entrega la oferta.

8. Criterios de Evaluación

Los bienes requeridos serán evaluados bajo el método de CUMPLE / NO CUMPLE según las especificaciones técnicas de los mismos y los documentos solicitados en el presente documento.

9. Procedimiento de selección

- El proceso de compra simple será llevado a cabo **por la totalidad del ítem.**
- El proveedor deberá ofrecer en su propuesta económica la cantidad total requerida por cada ítem.
- La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con las especificaciones técnicas y presente el menor precio.

10. Condiciones de entrega

- **Lugar de entrega:** Los materiales deben ser entregados en el almacén de la sede principal del Registro Inmobiliario ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Independencia, Centro de los Héroes, Santo Domingo.
- **Tiempo de entrega:** Los materiales deben ser entregados en (5) días laborables, luego de colocada la orden de compra, si tienen la mercancía disponible, pueden hacer la entrega inmediata.
- **Forma de entrega:** La entrega deberá efectuarse por la totalidad de la oferta.

11. Condiciones de pago

- La entidad contratante realizará un único pago contra presentación de factura una vez sean recibidos los bienes objeto de la compra.
- El proveedor adjudicado deberá ofrecer un **mínimo de 30 días de crédito** a partir de la recepción conforme de la factura.

La factura será emitida a nombre del Registro inmobiliario, bajo el RNC No. 4-24- 00093-1, firmada, sellada e identificada con el número de comprobante gubernamental correspondientes, entregada en original.

12. Presentación de ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas al correo electrónico lvinicio@ri.gob.do hasta el día **28 de noviembre del 2023.**

13. Vías de contacto para consultas

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia. Los datos de contacto son los siguientes:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Correo electrónico:** lvinicio@ri.gob.do
- **Teléfono de oficina:** 809-533-1555, ext.4009
- **Persona de contacto:** Luz María Vinicio